FNAS
Fonds National d'Activités Sociales
des Entreprises Artistiques et Culturelles

Fiche 1

MODE D'EMPLOI

Règles de prise en charge

Définition des principes

Les taux de prise en charge sont fonction d'un quotient familial qui tient compte de la composition du foyer de l'ouvrant droit, et qui est calculé à partir de son ou de ses revenus fiscaux de référence ; ils sont déterminés par la grille de prise en charge dont relève l'activité. Les montants des prises en charge sont limités par un plafond par grille d'activité et par un plafond global toutes grilles confondues. Chacun de ces plafonds est individuel et s'entend pour l'année civile (voir ci-après page 3 et fiche 1bis).

Revenu fiscal de référence

Le revenu fiscal de référence est celui qui est indiqué sur l'avis d'impôt sur les revenus de l'année N-2 :

Par exemple : pour une demande de prise en charge en 2015, le revenu fiscal de référence est celui de l'avis d'impôt reçu en 2014, intitulé « Avis d'impôt 2014 sur les revenus 2013 ».

Pour les couples non mariés, le revenu pris en compte par le FNAS est constitué par l'addition des revenus fiscaux de référence de chacune des personnes. Lorsque des enfants majeurs sont rattachés au foyer fiscal, leurs revenus et les abattements qui en découlent sont pris en compte sans qu'ils ne deviennent des ayants droit.

Détermination du foyer

Le foyer se compose :
- du (de la) salarié(e) qui travaille dans une ou plusieurs entreprises cotisant au FNAS : **c'est l'ouvrant droit**.
- de la personne avec laquelle il (elle) vit : **c'est l'ayant droit**.
- des enfants à charge fiscale de l'ouvrant droit et/ou de la personne avec laquelle il (elle) vit, : **ce sont des ayants droit**.

Le FNAS ne considère qu'un seul ouvrant droit par foyer.
Lorsque plusieurs membres du foyer sont potentiellement ouvrants droit, le FNAS en considère un comme ouvrant droit et les autres comme ayants droit.

Changement de situation de famille

- **L'année du mariage ou du début de la vie commune :** si vous avez opté pour l'imposition distincte, additionnez le revenu fiscal de référence figurant sur les deux avis d'impôt suivants : celui de l'ouvrant droit, et celui de son (sa) conjoint(e), sinon prenez la totalité du revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition commun.

- **Dès la naissance :** l'enfant est pris en compte dans le calcul du quotient familial même s'il ne figure pas encore sur l'avis d'impôt. Il faut le compter dans le nombre de personnes du foyer et joindre à la demande de prise en charge une copie de son extrait d'acte de naissance avec filiation ou à défaut, copie du livret de famille.

- **Divorce :** il faut faire parvenir au FNAS une copie de l'attestation de séparation de corps et de biens.

- **Séparation du couple dans le cas d'union libre :** il faut faire parvenir au FNAS une attestation sur l'honneur indiquant la date de la séparation accompagnée de tout document pouvant prouver la séparation.

- **Revenus de l'année du divorce ou de la séparation :** seul l'avis d'imposition de l'ouvrant droit doit être pris en compte.

Calcul du quotient familial

Prendre le revenu fiscal de référence sur votre (vos) avis d'imposition et effectuer les opérations suivantes :

- Calculer 80 % du revenu fiscal de référence.
- Soustraire un abattement forfaitaire de 4 000 euros par famille.
- Diviser le résultat par 12.

Le revenu mensuel ainsi obtenu est divisé par un coefficient fonction du nombre de personnes au foyer, selon la grille ci-dessous.

nombre de personnes au foyer	1	2	3	4	5	6	7	8
coefficient	1,4	2	2,6	3,2	3,8	4,4	5	5,6

Pour chacune des personnes handicapées du foyer fiscal, le diviseur est ensuite augmenté de 0,6.
En d'autres termes, le coefficient est égal à 1,4 pour l'ouvrant droit auquel s'ajoutent 0,6 par ayant droit et 0,6 par personne handicapée faisant partie du foyer fiscal.
Le résultat est ensuite arrondi à l'euro inférieur.
Un calculateur est à votre disposition sur le site internet du FNAS.

Détermination du montant de la prise en charge

Le quotient familial détermine le taux et le montant de la prise en charge. Il faut donc se reporter :
- **d'abord**, à l'une des grilles « Colonies », « Séjours 1 », « Séjours 2 » ou « Séjours 3 » pour les activités de séjours et à la grille « Loisirs » pour les activités de loisirs,
- **ensuite**, à la grille « Globale » (voir fiche 1bis).

Le plafond annuel ne constitue pas une somme due, mais un montant maximum alloué par personne pour une année civile. Il ne correspond donc pas obligatoirement au montant de la prise en charge.

Imputation des montants des prises en charge sur les plafonds par grille d'activité

- Les montants des prises en charge relatifs aux grilles « Séjours 1 », « Séjours 2 », « Séjours 3 » et « Loisirs » sont imputés à chaque bénéficiaire* (ouvrant droit ou ayant(s) droit) dans la limite de son plafond annuel, pour la grille concernée comme pour la grille globale.

Les prises en charge de la grille « Colonies » sont imputées à chaque enfant et dans la limite du plafond de cette grille, elles ne sont pas comptabilisées dans la grille globale de l'enfant.

- Lorsque dans un foyer fiscal, un enfant mineur n'est pas rattaché, il peut toutefois bénéficier de prises en charges qui seront alors calculées sur les grilles et dans la limite des plafonds de son parent membre de ce foyer. Cette disposition s'applique de même façon aux enfants majeurs de moins de 26 ans lorsqu'ils sont scolarisés, étudiants ou apprentis.

Par dérogation et dans le but de favoriser les séjours familiaux, lorsqu'il accompagnera son parent pour un séjour donnant lieu à une prise en charge du FNAS, le montant de sa prise en charge ne sera pas imputé au plafond de son parent mais sur un plafond spécial de même montant. (Règlement intérieur du FNAS Titre IV).

**Cas particulier des chèques Disques : voir fiche 4, « Activités de loisirs ».*

Plafond global par personne

Au cours d'une même année civile, le montant total des différentes prises en charge (toutes activités confondues) ne peut dépasser, par personne, les plafonds indiqués dans la grille « Globale » (voir fiche 1bis, Grilles de prise en charge).

Cas particuliers

Perte d'un avis d'impôt :
Il faut s'adresser au centre des impôts qui fournit un duplicata sur simple demande.

Absence d'un des avis d'impôt du foyer :
Dans ce cas, le FNAS ne peut connaître ni le revenu fiscal de référence ni la composition de la famille. En l'absence de ces renseignements, indispensables au calcul du quotient familial, le FNAS considère :
• le quotient familial supérieur à 1 250 euros
(les taux de prise en charge et les plafonds correspondant à ce quotient familial seront appliqués) ;
• l'ouvrant droit comme seul membre du foyer fiscal.

Si l'ouvrant droit ou l'ayant droit a travaillé à l'étranger :
Demander au FNAS un formulaire de déclaration de ressources auquel il faut joindre un justificatif des revenus gagnés à l'étranger.

Rattachement de l'ouvrant droit au foyer fiscal de ses parents :
Il faut faire parvenir au FNAS une copie intégrale de l'avis d'impôt des parents (il est possible de masquer les sommes qui les concernent) et une copie de leur déclaration de revenus (seul document sur lequel figurent le nom et le prénom de l'ouvrant droit).
Lors du calcul du quotient familial, il faut indiquer les seuls revenus de l'ouvrant droit.

Enfant étudiant de moins de 26 ans ne faisant pas partie du foyer fiscal de l'ouvrant droit :
Dans ce cas, l'enfant peut néanmoins bénéficier de prises en charge sur l'ensemble des activités suivant les modalités décrites plus haut.

Dans le cas où les deux parents séparés sont ouvrants droit, l'enfant bénéficie d'un seul plafond pour les séjours familiaux, celui de son foyer fiscal. Lors de ces séjours, le taux de prise en charge appliqué dépendra du parent avec qui part l'enfant.

L'enfant ne fait pas partie des ayants droit de ce foyer et par conséquent n'entre pas dans le calcul du quotient familial.

Cas d'une famille monoparentale avec un enfant majeur non à charge fiscale :
La demi-part supplémentaire octroyée par l'administration fiscale ne signifie pas que l'enfant est à charge fiscale. Pour le FNAS, il n'est pas un ayant droit et par conséquent, il n'entre pas dans le calcul du quotient familial et ne peut bénéficier de prise en charge.

Cas d'enfant(s) en résidence alternée dont les parents sont tous les deux ouvrants droit :
L'enfant ne peut être l'ayant droit que d'un seul des deux parents. Ceux-ci doivent en faire pour chaque année la désignation par écrit sur un même document signé conjointement.

Cas des aides extérieures

Le cumul des aides à la personne est limité par la loi.

Lorsque le total des aides éventuelles appliquées directement à l'ouvrant droit ou à l'ayant droit est inférieur à la prise en charge pratiquée par le FNAS, celui-ci prend en charge la différence. En conséquence lorsque l'ouvrant droit bénéficie pour lui ou ses ayants droit d'aides (bons des caisses d'allocations familiales, prise en charge d'un CE, chèques vacances, etc.) il doit obligatoirement en faire la déclaration au FNAS lors de sa demande de prise en charge.

Le FNAS met à disposition sur son site internet ou adresse sur simple demande, à l'ouvrant droit, un formulaire à faire remplir par l'organisme concernant des renseignements sur le séjour.

À réception de ce formulaire dûment rempli accompagné des justificatifs comptables, le FNAS calculera le montant de la prise en charge sur la base du tarif appliqué avant les aides spécifiques citées ci-dessus.

Faire une demande de prise en charge

- Utilisez les fiches d'explications spécifiques et fiches d'inscription que vous trouverez sur le site internet du FNAS ou sur simple demande par courrier, pour constituer votre dossier.

- Si vous n'êtes pas sûr d'avoir vos droits ouverts, l'équipe du FNAS sur simple demande, de préférence par courriel, vous l'indiquera.

- Lors de votre première demande de l'année, Il faut joindre votre ou vos avis d'imposition, et, si votre situation n'est pas déjà connue du FNAS, les copies du livret de famille ou les extraits d'actes de naissance avec filiation de vos enfants à charge et un justificatif de vie commune.

Les règles communes à toutes les demandes

Le FNAS ne traite les demandes de prises en charge que lorsque l'ouvrant droit du foyer a ses droits ouverts.

Le FNAS n'effectue de prises en charge que pour les membres de ce foyer.

La date de prise en compte d'un dossier de prise en charge par le FNAS est celle de la réception du dossier complet.

- La prise en charge des activités de loisirs se fera sur le plafond de l'année de réception du dossier complet.
  Par dérogation, les activités effectuées les derniers jours d'une année pourront être prises en charge sur cette même année si le dossier complet est posté au plus tard le 4 janvier de l'année suivante, le cachet de la poste faisant foi.

- Pour que votre séjour puisse bénéficier d'une prise en charge, votre dossier complet doit parvenir au FNAS au plus tard 30 jours calendaires après la fin de ce séjour et au plus tard le 15 janvier pour un séjour démarrant en fin d'année.

  Cependant, vous avez tout intérêt à effectuer votre demande suffisamment tôt avant le séjour pour éviter d'avancer tout le coût du séjour ou ne pas risquer d'être limité au quart de votre plafond.

Le FNAS utilise des documents dématérialisés

Pour demander une prise en charge, à l'exception des factures et justificatifs de paiement, vous pouvez nous adresser des versions numériques de vos justificatifs fiscaux, si besoin de vos bulletins de salaire, de votre livret de famille, de la fiche d'inscription et du devis établi par l'organisme.

Dorénavant vous n'avez plus à nous renvoyer de copies de votre livret de famille sauf en cas de modifications de sa composition.

Nous avons malgré tout besoin de l'original, la version papier, des factures et justificatifs de paiement pour des raisons légales.

Règles de validité des factures

Le FNAS n'accepte que les factures rédigées en français ou en anglais. Toute facture comportant des modifications ou surcharges sera refusée.

Dans tous les cas la facture doit comporter les éléments suivants :

- L'activité pratiquée
- Le nom du ou des pratiquant (s) de l'activité
- La période et la durée pendant laquelle sera pratiquée l'activité
- Pour les hébergements, la capacité de l'hébergement et le nombre de personnes concernées
- Le numéro de Siret de l'organisme (sauf conservatoires et mairies)
- Le numéro d'agrément lorsqu'il est nécessaire
- Le nom et l'adresse de la structure ou de la personne dispensant l'activité
- Le montant en euros de l'activité facturée
- La mention acquittée.

Écrire au FNAS : Vous êtes un ouvrant droit ●demande d'ordre général : contact@fnas.net ●demande ou document concernant vos droits, modification coordonnées : contactsalaries@fnas.net ●demande ou envoi document complémentaire à propos d'un séjour : sejours@fnas.net ●à propos d'activités de loisirs : loisirs@fnas.net ●commande de chèques : cheques@fnas.net
Vous représentez un CEC ou un CE : ●commande de chèques : chequescec@fnas.net ●toute autre demande : cec@fnas.net
Vous êtes un représentant du personnel : ●renseignements « Arbres de Noël » et autres activités collectives : collectives@fnas.net